

Infektionsschutzkonzept der Universität Erfurt während der Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie



(English version below)

Stand: 26.01.2021

Infektionsschutzkonzept gemäß § 5 der Zweiten Thüringer Verordnung über grundlegende Infektionsschutzregeln zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus vom 7. Juli 2020 (GVBl. S. 349) in der jeweils geltenden Fassung sowie gemäß der Dritten Thüringer Verordnung über außerordentliche Sondermaßnahmen zur Eindämmung einer sprunghaften Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 vom 15. Dezember 2020 in der Fassung vom 26. Januar 2021 und der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel in der Fassung vom 18. Dezember 2020.

A. Hintergrund

Die Universität Erfurt als Arbeitgeberin nimmt ihre Pflichten im Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes verantwortungsvoll wahr. Dabei möchte sie nicht nur ihre Beschäftigten, sondern letztlich alle Universitätsmitglieder und -angehörigen sowie mögliche Gäste schützen. Während der Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie ergreift sie auch intensive Vorkehrungen im Bereich des Infektionsschutzes. Im Folgenden werden die strukturellen und organisatorischen Maßnahmen dargestellt und um individuelle Verhaltenshinweise ergänzt.

Sie gelten ab sofort, werden regelmäßig überprüft und in Abhängigkeit vom weiteren Verlauf der Pandemie sowie den gewonnenen Erkenntnissen über das Virus bei Bedarf angepasst.

B. Angaben zu Universität Erfurt

B.1. Verantwortliche Person

Die rechtliche Verantwortung für die Erstellung, das Vorhalten und die Vorlage des Infektionsschutzkonzepts gemäß § 5 Abs. 2 der Zweiten Thüringer Verordnung über grundlegende Infektionsschutzregeln zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 liegt beim Präsidenten der Universität Erfurt. Er ist gemäß § 30 Abs.1 Thüringer Hochschulgesetz zuständig für die Wahrung der Ordnung und die Ausübung des Hausrechts.

Zur laufenden Information über die Situation und die Koordination der Maßnahmen wurde ein Krisenstab eingerichtet. Dieser wird vom Kanzler geleitet. Ihm gehören an:

- der Vizepräsident für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs
- der Vizepräsident für Studienangelegenheiten
- der Leiter des Dezernats Studium und Lehre
- die Leiterin des Dezernats Personal
- ein*e Vertreter*in des Dezernats Gebäudemanagement
- der Leiter des Universitätsrechen- und Medienzentrums
- die Leiterin der Stabsstelle Hochschulkommunikation
- die Leiterin des Internationalen Büros.

Beratend nehmen Vertreter*innen des Personalrats und des Studierendenrates, die Ansprechpartnerin für Arbeitssicherheit, der Beauftragte für betriebliches Gesundheitsmanagement, die Referentin für Grundsatzfragen und Organisationsentwicklung sowie ein Vertreter des Studierendenwerks Thüringen teil.

Der Krisenstab ist unter der E-Mail-Adresse gesundheit@uni-erfurt.de zu erreichen. Zu den üblichen Bürozeiten ist außerdem eine Hotline „3737“ (+49(0)361-737-3737) für COVIDCO-VID-Anzeigen und telefonische Nachfragen im Dezernat 1 eingerichtet.

B.2. Genutzte Raumgrößen

Die Gebäude und Räume der Universität verteilen sich auf mehrere Standorte in Erfurt sowie den Standort Gotha. Auf dem Hauptcampus in Erfurt sind rund zehn Gebäude, in denen Beschäftigte regelmäßig tätig sind. Unter Infektionsschutzgesichtspunkten fällt positiv ins Gewicht, dass die Wegstrecken zwischen den Gebäuden an der frischen Luft zurückgelegt werden.

Darüber hinaus befinden sich auf dem Campus und/oder in unmittelbarer Nachbarschaft noch Studierendenwohnheime und Versorgungsangebote wie die Mensa. Träger dieser Einrichtungen ist das Studierendenwerk Thüringen.

Die Räumlichkeiten der Forschungsbibliothek Gotha (FBG) hat die Universität von der Stiftung Thüringer Schlösser und Gärten bzw. der Stadt Gotha angemietet. Die FBG teilt sich die Gebäude mit der Stiftung Schloss Friedenstein bzw. mit dieser und dem Staatsarchiv (Perthes-Forum) und kooperiert in Fragen des Infektionsschutzes eng mit den Vermietern und den anderen Nutzern.

Die Universität nutzt folgende Räume für unterschiedliche Tätigkeitsbereiche:

1. Räume für Veranstaltungen in Großgruppen, insbesondere Vorlesungen und Tagungen, davon
 - a. 2 große Hörsäle mit mehr als 200 Sitzplätzen – 475 qm
 - b. 5 mittlere Hörsäle mit 100 bis 200 Sitzplätzen – 100 bis 195 qm
 - c. 3 kleine Hörsäle unter 100 Sitzplätzen – 100 bis 145 qm;
2. Räume für kleinere (Lehr-)Veranstaltungen, insbesondere Seminare, Besprechungen sowie Gremiensitzungen, davon
 - a. 4 große Seminarräume mit mehr als 50 Sitzplätzen – 95 bis 150 qm
 - b. 73 mittlere Seminarräume mit 20 bis 50 Sitzplätzen – 40 bis 100 qm
 - c. 16 kleine Seminarräume unter 20 Sitzplätzen – 15 bis 60 qm
3. Büroräume für wissenschaftliche und Verwaltungstätigkeiten, nämlich
 - d. ca. 785 Büroräume – 8 bis 35 qm;
4. Servicebereiche mit Frequentierung durch Studierende, Beschäftigte und Besucher*innen, insbesondere
 - a. Dezernat 1: Studium und Lehre, Foyer 168 qm
 - b. Dezernat 2: Personal, Foyer 177 qm
 - c. Dezernat 3: Finanzen, hier Bereich: Kasse, Wartebereich 12 qm
 - d. Universitätsrechen- und Medienzentrums (URMZ), Foyer 340 qm / Servicebüros 39 qm
 - e. Universitätsbibliothek (UB), Nutzerbereich 8.198 qm
 - f. Forschungsbibliothek Gotha (FBG), Fläche Nutzerbereich - 929 qm
 - g. Sporthalle (alle 4 Felder zusammen 1100 m²; Feld 3 als Bsp. 280 m²) und Freianlagen für Angebote im Bereich des Hochschulsports.

B.3. Angaben zu Freiflächen

Der Campus erstreckt sich über eine Fläche von ca. 19 ha.

B.4. Angaben zur raumluftechnischen Ausstattung

Folgende Bereiche sind mit Raumluftechnik ausgestattet:

1. UB Nutzerbereich: 100% Außenluft
2. Bibliothek Sondersammlung: Umluftanteil mit der organisatorischen Möglichkeit 100% Außenluft zuzuführen
3. Lehrgebäude 2 (LG2): Hörsaal 5 und 6 (HS5 und HS6): Umluftanteil mit der organisatorischen Möglichkeit 100% Außenluft zuzuführen
4. Kommunikations- und Informationszentrum (KIZ): HS1 und HS2: Umluftanteil mit der organisatorischen Möglichkeit 100% Außenluft zuzuführen
5. KIZ: innenliegende Räume: Umluftanteil mit der organisatorischen Möglichkeit 100% Außenluft zuzuführen
6. Mitarbeitergebäude 1 (MG1): Senatsaal: 100% Außenluft, Lüftungsanlage muss manuell eingeschalten/programmiert werden – Regelung läuft aktuell über im Raum gemessene Luftqualität
7. Steinplatz 2: Umluftanteil mit der organisatorischen Möglichkeit 100% Außenluft zuzuführen
8. LG3: Werkstattgebäude: Umluftanteil mit der organisatorischen Möglichkeit 100% Außenluft zuzuführen (Gebäude ist noch nicht in Betrieb)

C. Maßnahmen

C.1. Maßnahmen zur regelmäßigen Be- und Entlüftung

1. Das beauftragte Reinigungsunternehmen lüftet die zu reinigenden Räume gut durch und verschließt die Fenster anschließend.
2. Raumluftechnische Anlagen werden so betrieben, dass immer Außenluft statt Umluft zugeführt wird.
3. Der Einsatz von Geräten im Umluftbetrieb wie Ventilatoren, Anlagen zur persönlichen Kühlung (z.B. mobile Klimaanlage) oder Geräte zur Erwärmung (z.B. Heizlüfter) ist in der Regel nur in Räumen mit Einzelbelegung zulässig, da der Luftstrom eine Verteilung von Aerosolen im Raum begünstigt. Bei Räumen, in denen mehrere Personen anwesend sind, darf ein Ventilator ausschließlich vor einem geöffneten Fenster betrieben werden, so dass er den Luftaustausch unterstützt; zusätzlich sollte die Tür geöffnet werden. Ein Luftstrom auf Personen ist zu unterlassen.
4. Sofern die Außentemperaturen es erlauben, werden Fenster in den Fluren der Gebäude morgens durch Mitarbeiter*innen des Dezernats 4: Gebäudemanagement auf Kippstellung gebracht, und Eingangstüren bleiben möglichst offen, so dass eine gute Luftzirkulation gewährleistet ist. An warmen Tagen werden die Eingangstüren zumindest in den frühen Morgenstunden von 6 bis 9 Uhr zum Lüften geöffnet, danach aber geschlossen, um eine zu große Wärmeentwicklung im Inneren der Gebäude zu vermeiden. Auch an kalten Tagen soll regelmäßig stoßweise gelüftet werden.
5. Büro-, Seminar- und Besprechungsräume sind durch die jeweiligen Nutzer*innen eigenverantwortlich zu lüften, und zwar spätestens vor Beginn der Benutzung und dann in Büroräumen mindestens alle 60 Minuten und in Besprechungs- und Seminarräumen mindestens alle 20 Minuten. Die Lüftung soll als Stoßlüftung über die gesamte Öffnungsfläche der Fenster, wenn möglich gleichzeitig als Querlüftung, ausgeführt werden. Die Lüftungsdauer soll im Sommer zehn Minuten und im Winter drei Minuten nicht unterschreiten. Eine kontinuierliche Lüftung über gekippte Fenster kann als Ergänzung zur Stoßlüftung sinnvoll sein, um ein zu starkes Ansteigen einer möglichen Konzentration virenbelasteter Aerosole in der Raumluf zu vermeiden.

C.2. Maßnahmen zur weitgehenden Gewährleistung des Mindestabstands

1. Die Zahl der auf dem Campus anwesenden Personen wird durch Maßnahmen zur Beschränkung des Publikumsverkehrs (vgl. Abschnitt C.3) verringert. Dazu gehört vor allem ein weitgehender Verzicht auf Präsenzveranstaltungen und persönlichen Treffen unterschiedlicher Art und deren Ersetzung durch digitale Varianten. Dies erleichtert die Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 unter allen Anwesenden zu jeder Zeit.
2. Den Beschäftigten werden nach Möglichkeit Einzelbüros zur Verfügung gestellt. Arbeiten in einem Raum zwei oder mehr Beschäftigte gleichzeitig, wird auf die Abstandsregel geachtet, die Belüftung intensiviert und erforderlichenfalls zwischen den Arbeitsplätzen ein Aufsteller (z.B. Plexiglasscheibe) errichtet. Die Eignung eines Büroraums für eine solche Doppel-/Mehrfachbelegung ist im Vorfeld mit der Ansprechpartnerin für Arbeitssicherheit zu klären.

3. Nach Möglichkeit sollen die Phasen gleichzeitiger Anwesenheit von Beschäftigten im selben Raum verkürzt werden. Hierzu wurde die Arbeitszeit weiter flexibilisiert: die Kernzeit ist aufgehoben; die Rahmenzeit wurde grundsätzlich auf 6 bis 21 Uhr erweitert. Dies schließt nicht aus, dass es für einzelne Bereiche, insbesondere solchen mit Publikumsverkehr, abweichende Regelungen geben kann.
4. Wo Lehrveranstaltungsräume geöffnet werden, geben Hinweisschilder am Eingang an, wie viele Personen sich gleichzeitig in dem Raum aufhalten dürfen, so dass ein Mindestabstand von 1,5 m uneingeschränkt gewahrt werden kann.
5. Wenn Zusammenkünfte gegen die Regeln dieses Schutzkonzepts verstoßen, werden sie bei Feststellung sofort aufgelöst, und es wird vom Hausrecht Gebrauch gemacht.
6. In Servicebereichen befinden sich Hinweise auf die Abstandsregelungen. Mindestabstände in Wartebereichen werden auf dem Fußboden markiert. An Servicestellen, an denen regelmäßig Gespräche stattfinden, bei denen das Abstandsgebot ggf. nicht eingehalten werden kann, werden transparente Aufsteller (z. B. Plexiglasscheiben) angebracht. Beide Seiten der Abtrennung sind von den Nutzer*innen arbeitstäglich mit speziellen Reinigungsmitteln zu reinigen, die von der Universität zur Verfügung gestellt werden.
7. Wo sich bei Begegnungen ein Mindestabstand von 1,5 m nicht einhalten lässt, ist mindestens eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, insbesondere in geschlossenen Räumen in Situationen, in denen ein engerer oder längerer Kontakt (mehr als 15 Minuten) zu anderen Personen unvermeidbar ist, wird eine medizinische / qualifizierte Mund-Nasen-Bedeckung (z.B. OP-Maske, FFP2-Halbmaske ohne Ausatemventil) empfohlen. Gesichtsschutzschilde sowie Klargesichtsmasken sind kein Ersatz für Mund-Nase-Bedeckungen.
8. Bei der gemeinsamen Nutzung von Fahrzeugen bei Dienstreisen muss der Mindestabstand eingehalten werden. Kann der Mindestabstand im Fahrzeug nicht eingehalten werden, muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden. Kann der Fahrer aufgrund verkehrsrechtlicher Regelungen keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, sind von den Mitfahrern FFP-Halbmasken ohne Ausatemventil zu tragen.
9. Über individuelle Verhaltensempfehlungen (vgl. Abschnitt D) werden Mitglieder und Angehörige der Universität zusätzlich angehalten, Körperkontakte zu unterlassen und Gruppenbildung und persönliche Kontakte untereinander einzuschränken.

C.3. Maßnahmen zur angemessenen Beschränkung des Publikumsverkehrs

1. An der Universität Erfurt sind Vorlesungen im Regelfall von den Lehrenden im Online-Format und asynchron durchzuführen.
2. Seminare und ähnliche Lehrveranstaltungen wie Kurse, Übungen etc. sollen nur dann in Präsenzlehre stattfinden, wenn dies fachlich-didaktisch unbedingt erforderlich erscheint. Dabei sind medizinische / qualifizierte Mund-Nasen-Bedeckungen (z.B. OP-Maske, FFP2-Halbmaske ohne Ausatemventil) zu tragen und überdies die weiteren Infektionsschutzregeln (insbesondere Abstände, Belüftung, Feststellung der Teilnehmenden zur ggf. späteren Nachverfolgung von Infektionsketten) einzuhalten. Die maximal zulässige Personenzahl bezogen auf den zugewiesenen Raum ist einzuhalten; größere Gruppen sind in mindestens zwei Kohorten zu unterteilen, die zu unterschiedlichen Zeiten zusammenkommen. Bei besonders kritischer Infektionslage können Präsidium und Senat weitergehende Einschränkungen beschließen.
3. Bestimmte Lehrveranstaltungsräume werden für Studierende geöffnet, so dass für sie vor Ort Arbeitsplätze zur Verfügung stehen, an denen sie mit ihren eigenen Geräten das W-LAN-Angebot der Universität auf dem Campus nutzen können. Dabei geben Hinweisschilder am Eingang an, wie viele Studierende den Raum gleichzeitig nutzen dürfen, und erinnern an das Abstandsgebot.
4. Veranstaltungen wie Workshops, Tagungen und ähnliche Formate sollen bis auf Weiteres grundsätzlich nicht auf dem Campus Nordhäuser Straße stattfinden. Vielmehr sollen bei Bedarf digitale Möglichkeiten und externe Veranstaltungsräume unter Einhaltung der allgemeinen und der jeweils dort geltenden spezifischen Schutz- und Hygieneregeln genutzt werden. Veranstalter*innen haben entsprechende Schutzkonzepte vorzulegen. Bis auf Weiteres, mindestens bis zum Ende des Wintersemesters 20/21, werden Lehrräume der UE nicht externen Dritten zur Verfügung gestellt.
5. Die zentralen Einrichtungen der Universität (Universitätsbibliothek, URMZ, Sprachenzentrum) bieten einen eingeschränkten Service an, für die zusätzliche Schutzkonzepte gelten. Ebenso ist die Nutzung der Sportanlagen reduziert; bei der Wahrnehmung von Angeboten des Hochschulsports ist das Schutzkonzept des Universitätssportvereins Erfurt e. V. zu beachten.
6. Vorgänge mit hohem Verwaltungsanteil werden weitgehend schriftlich per E-Mail und Briefpost erledigt.

C.4. Maßnahmen zur Einhaltung der Infektionsschutzregeln

Die bereits geschilderten Maßnahmen zur regelmäßigen Be- und Entlüftung (vgl. Abschnitt C.1), zur weitgehenden Gewährleistung des Mindestabstands (vgl. Abschnitt C.2) und zur Beschränkung des Publikumsverkehrs (vgl. Abschnitt C.3) unterstützen den Infektionsschutz. Darüber hinaus setzt die Universität Erfurt die folgenden Maßnahmen um:

1. Zur Nachvollziehbarkeit von Kontakten und Infektionsketten durch die zuständigen Behörden werden bei allen Treffen in Gruppen mit mehr als vier Personen – sowohl im Bereich von Forschung und Lehre, als auch in der Verwaltung – Anwesenheitslisten geführt. Auf den Listen tragen sich die Anwesenden jeweils mit ihrem eigenen Stift ein. Aus Datenschutzgründen werden nur die notwendigsten Angaben – Datum, Uhrzeit, Raum, Name und Kontaktinformation – vorgesehen; eine Digitalisierung oder Vervielfältigung der Listen ist untersagt. Die Listen werden unverzüglich dem Dezernat 4 zugeleitet; dies kann über den blauen Briefkasten an der Wache geschehen. In den Stillarbeitsräumen werden die Anwesenheitslisten durch das Dezernat 4 / den beauftragten Wachdienst eingesammelt. Alle Listen zur Kontaktverfolgung werden im Dezernat 4 datenschutzkonform aufbewahrt und nach 30 Tagen vernichtet. Bei Lehrveranstaltungen werden die Einschreibelisten ab der vierten Vorlesungswoche im Semester zur Kontaktverfolgung genutzt.
2. Sofern Präsenzlehre stattfindet, besteht in den Veranstaltungen die Pflicht zum durchgängigen Tragen einer medizinischen / qualifizierten Mund-Nasen-Bedeckung (z.B. OP-Maske, FFP2-Halbmaske ohne Ausatemventil) für Lehrende und Studierende. Überdies sind die weiteren Infektionsschutzregeln (insbesondere Abstände, Belüftung, Feststellung der Teilnehmenden zur ggf. späteren Nachverfolgung von Infektionsketten) einzuhalten.
3. Bei Treffen von kleinen Gruppen sind das Abstandsgebot und Hygieneregeln (z.B. möglichst keine gemeinsame Verwendung von Gegenständen, Händewaschen vor und nach dem Treffen) unbedingt einzuhalten. Eine Mund-Nasen-Bedeckung ist bis an den Sitzplatz zu tragen. Zu Beginn und zum Ende, mindestens aber alle 45-60 Minuten, sind die Räumlichkeiten gründlich, möglichst mit Durchzug, zu lüften. Bei längeren Beratungen ist ggf. eine Pause einzulegen.
4. Die Universität stellt den Beschäftigten auf dem Campus Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung. Das Betreten der Gebäude ist nur mit Mund-Nasen-Bedeckung gestattet. Am Arbeitsplatz selbst können Beschäftigte auf das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verzichten, wenn der Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen sicher eingehalten werden kann und in geschlossenen Räumen eine Mindestfläche von 10 m² für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten wird oder die Art der Tätigkeit die Verwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung nicht zulässt. Durchfeuchtete Mund-Nasen-Bedeckungen sind unverzüglich auszuwechseln. Bei Bewegung im Freien und beim Einhalten der Abstandsregeln sollte frei ein- und ausgeatmet werden; solche Freiatemzeiten sollten in angemessenen Zeitabständen regelmäßig stattfinden.
5. Die Erledigung von Bürotätigkeiten in Telearbeit/Homeoffice/mobilem Arbeiten richtet sich nach der jeweils aktuellen Beschäftigteninformation. Grundsätzlich werden für Tätigkeiten im Homeoffice Dienst-Laptops zur Verfügung gestellt. Wenn das nicht möglich ist, kann ausnahmsweise und unter Beachtung der universitären Regelungen zu Datenschutz und IT-Sicherheit private Hard- und Software für die Arbeit im Homeoffice verwendet werden. Die Beschäftigten erhalten bei Bedarf technische Unterstützung und individuelle Beratung durch das Universitätsrechen- und Medienzentrums (URMZ).
6. Dienst- und Fortbildungsreisen sollen weitgehend durch Videokonferenzen ersetzt werden.
7. In den Eingangsbereichen der Gebäude befinden sich Spender mit Desinfektionsmitteln.
8. Die sanitären Anlagen dürfen nur von so vielen Personen betreten werden, wie sich dort Toiletten befinden. Ein evtl. Warten hat auf den Fluren zu erfolgen, wobei ein Abstand von mind. 1,50 m zu anderen Personen einzuhalten ist. Die sanitären Anlagen sind mit hautschonender Seife sowie mit Einmal-Handtüchern oder Stoffhandtuchspendern ausgestattet. An den Waschbecken wurden Hinweise zum korrekten Vorgehen beim Händewaschen angebracht.
9. An den Seifenspendern befindet sich eine Kontaktadresse. Wenn die Seife zur Neige geht, kann eine Meldung erfolgen und eine kurzfristige Nachfüllung über den regulären Turnus hinaus gewährleistet werden. Der reguläre Turnus umfasst die tägliche Nachfüllung durch eine beauftragte Reinigungsfirma sowie im Tagesverlauf eine Kontrolle und Bedarfsnachfüllung durch D4.
10. Teeküchen dürfen nur mit einer Mund-Nasen-Bedeckung und ausschließlich zur Zubereitung von Speisen und Getränken bzw. zum Abwasch genutzt werden. Eine regelmäßige gründliche Reinigung wird gewährleistet.
11. Aufzüge dürfen nur mit einer Mund-Nasen-Bedeckung und nur der per Aushang angegebenen Personenzahl gleichzeitig genutzt werden.
12. Bei der Nutzung von Multifunktionsgeräten ist auf das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung und auf ausreichende Handhygiene zu achten. Vor und nach der Benutzung sollten die Hände gewaschen werden. Bei den Geräten wurden Hinweise zum korrekten Vorgehen angebracht.
13. Es sollen möglichst keine Gegenstände gemeinsam genutzt werden. Wo dies nicht zu vermeiden ist, sind die entsprechenden Gegenstände immer wieder desinfizierend zu reinigen; bei Informations- und Kommunikationstechnik allerdings mit der gebotenen Vorsicht (nur nebelfeucht). Für Tastaturen, die von mehreren Personen genutzt werden müssen, wurden Schutzfolien beschafft, die die Reinigung erleichtern. Die Universität stellt Reinigungsmittel für Gegenstände zur Verfügung, die von mehreren Personen benutzt werden müssen.

14. Türklinken und -griffe an WC-Kabinen, an den WC-Zugangstüren, Teeküchen und Aufenthaltsräumen werden arbeitstäglich gründlich desinfizierend gereinigt.
15. Für vor Ort notwendige Vertragsunterzeichnungen muss die/der externe Vertragspartner*in eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen und einen eigenen Stift mitbringen. Im Nachgang sind Tischoberfläche und Türklinken desinfizierend zu reinigen.
16. Zusätzlich zu den in diesem Schutzkonzept aufgeführten Maßnahmen sollten die Mitglieder und Angehörigen der Universität die individuellen Verhaltenshinweise (vgl. Abschnitt D) befolgen.
17. Die Universität sichert den internen Kommunikationsfluss, informiert offensiv über die getroffenen Regelungen und erläutert sie. Sie informiert alle Studierenden und Beschäftigten auf ihrer Website, in Rundschreiben per E-Mail sowie über Aushänge an und in den Gebäuden.
18. Wo die Universität mit externen Dienstleistern kooperiert, verlangt sie von ihnen die Darlegung ihres Hygienekonzepts bzw. ein auf die aktuelle Corona-Virus-Gefährdungslage angepasstes Schutzkonzept.

C.4.1. Besondere Regelungen für spezifische Risikogruppen

1. Bedienstete mit einem besonderen gesundheitlichen Risiko sollen sich mit ihrer Ärztin bzw. ihrem Arzt in Verbindung setzen und klären, ob und welche Maßnahmen zu ihrem Schutz ergriffen werden müssen. Die schriftliche ärztliche Empfehlung ist mit dem Dezernat 2: Personal auf deren Umsetzbarkeit zu überprüfen. Bei Bedarf wird die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. der Betriebsarzt hinzugezogen und eine individuelle Gefährdungsbeurteilung erstellt.
2. Vorsorglich sollen Schwangere als besondere Schutzmaßnahme grundsätzlich im Homeoffice tätig sein. Möchte eine Schwangere auf eigenen Wunsch vor Ort tätig sein bzw. Lehrveranstaltungen besuchen, so ist das Dezernat 2: Personal zu informieren, bzw. bei Studierenden das Dezernat 1: Studium und Lehre. Anschließend erhält die/der Fachvorgesetzte bei Beschäftigten die erforderlichen Unterlagen für die Durchführung einer individuellen Gefährdungsbeurteilung für den dienstlichen Arbeitsplatz. Das Ergebnis dieser Gefährdungsbeurteilung ist dem Dezernat 2: Personal zuzuleiten, welches dann die abschließende Entscheidung über den Vor-Ort-Einsatz trifft.

C.4.2. Besondere Regelungen für Technische Mitarbeiter*innen

1. Bei Tätigkeiten von Hausmeistern, Gärtnern, Fahrern und anderen technischen Mitarbeiter*innen (z.B. URMZ, Schulgarten) wird nach Möglichkeit vereinzelt arbeiten realisiert, soweit dadurch nicht zusätzliche Gefährdungen entstehen. Andernfalls werden kleine, feste Teams vorgesehen, um wechselnde Kontakte zu reduzieren.
2. In Dienstfahrzeugen werden Utensilien zur Reinigung der Hände, Papiertücher und Müllbeutel vorgesehen. Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Auch der Kreis der Personen, die ein Fahrzeug nacheinander benutzen, wird möglichst beschränkt. Die Innenräume der Firmenfahrzeuge werden regelmäßig gereinigt, insbesondere bei Nutzung durch mehrere Personen. Tourenplanungen werden kontinuierlich optimiert.
3. Die Arbeitskleidung ist von der Alltagskleidung getrennt aufzubewahren und regelmäßig zu reinigen.

C.4.3. Besondere Regelungen für Teilbereiche der Universität

Aufgrund von besonderen Arbeitsweisen und Anforderungen kann für einzelne Bereiche und Einrichtungen der Universität zusätzlich zu dem allgemeingültigen noch ein bereichsspezifisches Schutzkonzept erlassen werden. Die jeweiligen Sonderregelungen werden den Nutzer*innen der Einrichtungen in geeigneter Form (z.B. Aushänge, Internetseiten) bekannt gemacht.

Bereichs- oder einrichtungsspezifische Schutzkonzepte existieren insbesondere für

1. die Universitätsbibliothek Erfurt (UB)
2. die Forschungsbibliothek Gotha (FBG)
3. die didaktische Werkstatt für naturwissenschaftlich-technischen Sachunterricht des Fachbereichs Sachunterricht/Schulgarten
4. das Fachgebiet Musik
5. die Praxisveranstaltungen des Fachgebietes Sport-/Bewegungswissenschaften der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät
6. den Hochschulsport (Schutzkonzept des Universitätssportvereins Erfurt USV e.V.)

D. Anhang: Individuelle Verhaltenshinweise

Um eine Ausbreitung des Virus möglichst zu verhindern und sich selbst und andere vor Ansteckung zu schützen, kommt dem individuellen Verhalten ein besonders hoher Stellenwert zu. Hierzu gelten die folgenden Hinweise:

1. Universitätsmitglieder und -angehörige, die sich krank fühlen, Vorboten einer Erkrankung spüren oder Atemwegserkrankungen haben, dürfen den Campus nicht betreten. Sie sind aufgefordert, unverzüglich telefonisch Kontakt zu ihrem Arzt oder zum ärztlichen Bereitschaftsdienst (Tel. 116 117) aufzunehmen.
2. Universitätsmitglieder und -angehörige, bei denen eine Infektion mit SARS-CoV-2 bestätigt wurde, die sich in häuslicher Quarantäne befinden, die zu einer infizierten Person Kontakt hatten oder die aus Risikogebieten zurückkehren, für die es eine entsprechende Reisewarnung des Auswärtigen Amtes gibt, melden sich unverzüglich telefonisch bzw. per Mail bei ihrer/ihrer Vorgesetzten und im Dezernat 2: Personal unter E-Mail: personal@uni-erfurt.de (Beschäftigte) bzw. im Dezernat 1: Studium und Lehre unter E-Mail: studierendenangelegenheiten@uni-erfurt.de (Studierende). Zu den üblichen Bürozeiten ist auch eine Hotline „3737“ (+49(0)361-737-3737) für COVID-Anzeigen und telefonische Nachfragen im Dezernat 1 eingerichtet. Von dort wird außerdem die Information von Kontaktpersonen auf dem Campus unterstützt.
3. Kommunikation soll so weit wie möglich digital oder per Telefon erledigt werden. Präsenzveranstaltungen dürfen nur unter strenger Beachtung der in diesem Schutzkonzept der Universität Erfurt getroffenen Regelungen stattfinden.
4. Dienst- und Fortbildungsreisen sollen weitgehend durch Videokonferenzen ersetzt werden.
5. Größere Gruppen sind sowohl im Innenbereich der Universität wie auch außen zu meiden.
6. Für die (Mittags-)Pausen ist die Entstehung von Hauptstoßzeiten sowohl in den Teeküchen als auch an den Essensverkaufsstellen des Studierendenwerks zu vermeiden.
7. Direkte körperliche Berührungen, etwa durch Händegeben oder Umarmungen, sollen nicht stattfinden.
8. Wo sich ein persönlicher Kontakt nicht vermeiden lässt, ist zu anderen Personen ein Abstand von mindestens 1,5 Metern, besser zwei Metern, konsequent einzuhalten. Warteschlangen und Gedränge in engen Gängen sind zu vermeiden; hier ist mit Abstand zu warten, bis ein hinreichender Freiraum entsteht.
9. In den Gebäuden auf dem Campus ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Am Arbeitsplatz selbst können Beschäftigte auf das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verzichten, wenn der Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen sicher eingehalten werden kann und in geschlossenen Räumen eine Mindestfläche von 10 m² für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten wird oder die Art der Tätigkeit die Verwendung einer Mund-Nasen-Bedeckung nicht zulässt. Beim Abnehmen der Mund-Nasen-Bedeckung ist eine Berührung der Außenseiten zu vermeiden, da sich hier Erreger befinden können. Stattdessen sollte man die seitlichen Laschen oder Schnüre greifen und zunächst vorsichtig auf einer sauberen Oberfläche (etwa einem Blatt Papier) ablegen. Nach dem Abnehmen der Mund-Nasen-Bedeckung sind die Hände gründlich zu waschen. Die gebrauchte Mund-Nasen-Bedeckung ist luftdicht (z.B. in einem separaten Beutel) aufzubewahren und täglich bei mindestens 60° Celsius zu waschen oder einer anderen geeigneten Desinfektion zuzuführen. Durchfeuchtete Mund-Nasen-Bedeckungen sind unverzüglich auszuwechseln; hierzu sind entsprechende Reservemasken mitzubringen. Gäste der Universität werden gebeten, eigene Mund-Nasen-Bedeckungen mitzubringen.
10. Es sollen möglichst keine Gegenstände gemeinsam genutzt werden. Wo dies nicht zu vermeiden ist, sind die entsprechenden Gegenstände immer wieder desinfizierend zu

reinigen; bei Informations- und Kommunikationstechnik allerdings mit der gebotenen Vorsicht (nur nebel-feucht), sofern auf Tastaturen keine Schutzfolien angebracht wurden, die die Reinigungsempfindlichkeit reduzieren.

11. Auf häufiges und mindestens 30 Sekunden langes Händewaschen mit Seife ist zu achten. Berührungen des eigenen Gesichts mit den Händen sind zu vermeiden.
12. Zum Husten oder Niesen ist ein möglichst großer Abstand von anderen Personen herzustellen, außerdem sollte man sich wegrehen. In diesen Situationen sind Einwegtaschentücher zu nutzen und unmittelbar anschließend zu entsorgen. Danach soll das Waschen der Hände erfolgen. Wenn kein Taschentuch griffbereit ist, ist in die Armbeuge zu husten oder niesen, nicht in die Hand.
13. Auf eine gründliche Lüftung der Innenräume mindestens einmal pro Stunde, möglichst mit Durchzug, ist zu achten.
14. Der Weg zur Arbeit ist vorzugsweise zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit dem Auto zurückzulegen. Fahrgemeinschaften sollen nicht gebildet werden. Soweit sich eine Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht vermeiden lässt, ist auch hier eine Mund-Nasen- Bedeckung zu tragen.

Für alle Fragen zur aktuellen Situation an der Universität hat der Krisenstab eine E-Mail-Adresse eingerichtet: gesundheit@uni-erfurt.de.

Infection protection concept of the University of Erfurt during the Corona (SARS-CoV-2) pandemic



Status: 26.01.2021

Infection protection concept in accordance with § 5 of the Second Thuringian Ordinance on basic infection protection rules to contain the spread of the coronavirus SARS-CoV-2 of July 7, 2020, as amended, and in accordance with the Third Thuringian Ordinance on extraordinary special measures for containing the escalating spread of the coronavirus SARS-CoV-2 of December 15, 2020, as amended on January 26, 2021 and the SARS-CoV-2 occupational health and safety regulation in the version of December 18, 2020.

A. Background

As an employer, the University of Erfurt fulfils its duties in the area of occupational safety and health protection in a responsible manner. In doing so, it wants to protect not only its employees, but ultimately all university members and relatives as well as possible guests. During the Corona (SARS-CoV-2) pandemic, it is also taking intensive precautions in the area of infection protection. In the following, the structural and organisational measures are described and supplemented by individual behavioural instructions.

They apply with immediate effect, are regularly reviewed and, if necessary, adapted depending on the further course of the pandemic and the knowledge gained about the virus.

B. Information on the University of Erfurt

B.1. Responsible person

The legal responsibility for the preparation, provision and presentation of the infection protection concept in accordance with § 5 (2) of the Second Thuringian Ordinance on Basic Infection Protection Rules for Containing the Spread of the Coronavirus SARS-CoV-2 lies with the President of the University of Erfurt. In accordance with § 30 para. 1 of the Thuringian Higher Education Act, he is responsible for maintaining order and exercising domestic authority.

A crisis management team has been set up to provide ongoing information on the situation and coordinate measures. This is headed by the Head of Administration. Its members are

- the Vice President for Research and Graduate Studies
- the Vice President for Academic Affairs
- the Head of Department 1: Registrar's Office
- the Head of Department 2: Human Resources
- one representative of the Department 4: Facility Management
- the Head of the University Computer and Media Centre
- the Head of the Staff unit University Communications
- the Head of the International Office.

Representatives of the Staff Council and the Students' Council, the contact person for occupational safety, the representative for occupational health management, the advisor for basic issues and organisational development as well as a representative of the Student services organisation (Studierendenwerk) will participate in an advisory capacity.

The crisis management team can be reached at the e-mail address gesundheit@uni-erfurt.de. During normal office hours a hotline "3737" (+49(0)361-737-3737) is also available for CovidCO VID displays and telephone enquiries in Department 1.

B.2. Used room sizes

The buildings and rooms of the university are spread over several locations in Erfurt and Gotha. There are around ten buildings on the main campus in Erfurt, where employees are regularly working. From the point of view of protection against infection, the fact that the distances between the buildings are covered in the fresh air is a positive factor.

In addition, there are student residences on campus and/or in the immediate vicinity, as well as other services such as the cafeteria. These facilities are run by the Student services organisation (Studierendenwerk).

The university has rented the premises of the Gotha Research Library from the Thuringian Palaces and Gardens Foundation and the city of Gotha respectively. The library shares the buildings with the Friedenstern Castle Foundation and the State Archives (Perthes Forum) and cooperates closely with the landlords and other users in questions of infection control.

The university uses the following rooms for different fields of activity:

1. rooms for events in large groups, in particular lectures and conferences, of which
 - a. 2 large lecture halls with more than 200 seats – 475 sqm
 - b. 5 medium-sized lecture halls with 100 to 200 seats – 100 to 195 sqm
 - c. 3 small lecture halls under 100 seats – 100 to 145 sqm;
2. rooms for smaller (teaching) events, in particular seminars, conferences and committee meetings, of which
 - a. 4 large seminar rooms with more than 50 seats – 95 to 150 sqm
 - b. 73 medium-sized seminar rooms with 20 to 50 seats – 40 to 100 sqm
 - c. 16 small seminar rooms with less than 20 seats – 15 to 60 sqm
3. offices for scientific and administrative activities, namely
 - d. approx. 785 office rooms – 8 to 35 sqm;
4. Servicebereiche service areas frequented by students, employees and visitors, especially
 - a. Department 1: Registrar's Office, foyer 168 sqm
 - b. Department 2: Human Resources, foyer 177 sqm
 - c. Department 3: Financial Services, area: cash desk, waiting area 12 sqm
 - d. University Computer and Media Centre, foyer 340 sqm / Service offices 39 sqm
 - e. Erfurt University Library, user area 8.198 sqm
 - f. Gotha Research Library, user area – 929 sqm
 - g. Sports hall (all 4 fields together 1100 m²; field 3 as example 280 m²) and outdoor facilities for university sports.

B.3. Information on open spaces

The campus covers an area of approximately 19 hectares.

B.4. Information on the air conditioning equipment

The following areas are equipped with air conditioning systems:

1. user area of Erfurt University Library: 100% outside air
2. library special collection: recirculation part with the organisational possibility to supply 100% outside air

3. Lehrgebäude 2: Lecture halls 5 and 6 (HS 5 and HS 6): Recirculation part with the organisational possibility of supplying 100% outside air
4. Centre for Communication and Information (KIZ): HS 1 and HS 2: recirculation part with the organisational possibility of supplying 100% outside air
5. KIZ: internal rooms: recirculation part with the organisational possibility of supplying 100% outside air
6. Mitarbeitergebäude 1: Senate hall: 100% fresh air, ventilation system must be switched on/programmed manually – control is currently based on the air quality measured in the room
7. Steinplatz 2: Recirculation part with the organisational possibility of supplying 100% outside air
8. Lehrgebäude 3: Workshop building: recirculation part with the organisational possibility of supplying 100% outside air (building is not yet in operation)

C. Measures

C.1. Measures for regular ventilation

1. The cleaning company commissioned to clean the rooms to be cleaned will ventilate them well and then close the windows.
2. Indoor ventilation systems are operated in such a way that fresh air is always supplied instead of recirculated air.
3. The use of circulating air devices such as fans, personal cooling systems (e.g. mobile air conditioning) or heating devices (e.g. fan heaters) is generally only permitted in rooms with individual occupancy, since the air flow favours the distribution of aerosols in the room. In rooms where several people are present, a fan may only be operated in front of an open window so that it supports the exchange of air; in addition, the door should be opened. Air flow on persons is to be avoided.
4. If outside temperatures permit, windows in the corridors of the buildings shall be tilted in the morning by staff of Department 4: Facility Management and entrance doors shall be kept open as far as possible to ensure good air circulation. On warm days, the entrance doors are opened for ventilation at least in the early hours of the morning from 6 a.m. to 9 a.m., but are then closed to avoid excessive heat development inside the buildings. Even on cold days, regular intermittent ventilation should be provided.
5. Offices, seminar and meeting rooms are to be thoroughly ventilated by the respective users on their own responsibility at the latest before use and then at least every 60 minutes in offices and at least every 20 minutes in meeting and seminar rooms. Ventilation should be carried out over the entire opening area of the windows, if possible with draught. The ventilation time should not be less than ten minutes in summer and three minutes in winter. Continuous ventilation via tilted windows can additionally be useful in order to prevent an excessive increase in the concentration of virus-laden aerosols in the room air.

C.2. Measures to ensure the minimum distance as far as possible

1. The number of people present on campus will be reduced by measures to restrict public access (cf. section C.3). This includes, above all, largely dispensing with face-to-face events and personal meetings of various kinds and replacing them with digital variants. This makes it easier to maintain a minimum distance of 1.5 between all those present at all times.
2. Individual offices are made available to employees wherever possible. If two or more employees are working in the same room at the same time, attention is paid to the distance rule, the ventilation is intensified and, if necessary, a display (e.g. Plexiglas screen) is installed between the workplaces. The suitability of an office room for such double/multiple occupancy must be clarified in advance with the contact person for occupational safety.
3. If possible, the phases of simultaneous presence of employees in the same room should be shortened. To this end, working hours have been further flexibilised: core time has been abolished; the framework time has been extended in principle to 6 a.m. to 9 p.m. This does not preclude the possibility of different arrangements for individual areas, especially those open to the public.
4. Where lecture rooms are opened, signs at the entrance indicate how many people may be in the room at any one time, so that a minimum distance of 1.5 m can be maintained without restriction.

5. If meetings violate the rules of this protection concept, they will be immediately dissolved if detected and the householder's rights will be exercised.
6. In service areas there are instructions on the rules of distance. Minimum distances in waiting areas are marked on the floor. At service points where regular conversations take place and where it may not be possible to comply with the spacing regulations, transparent displays (e.g. Plexiglas panels) are increasingly being installed. On working days, users have to clean both sides of the with special cleaning agents provided by the university.
7. Where a minimum distance of 1.5 m cannot be maintained during encounters, at least a mouth-nose-covering is to be worn. **In enclosed spaces in situations where close or prolonged contact (more than 15 minutes) with other persons is unavoidable, a medical / qualified mouth-nose-covering (e.g. surgical mask, FFP2 half mask without exhalation valve) is recommended.** Face shields as well as clear face masks are not a substitute for mouth-nose-coverings.
8. The minimum distance must be maintained when sharing vehicles on business trips. If the minimum distance cannot be maintained in the vehicle, mouth-nose-coverings must be worn. If the driver is unable to wear a mouth-nose-covering due to traffic regulations, FFP half masks without an exhalation valve must be worn by the passengers.
9. Individual conduct recommendations (cf. Section D) additionally encourage members and relatives of the university to refrain from physical contact and to limit group formation and personal contact among themselves.

C.3. Measures to ensure appropriate restrictions on the movement of the public

1. Lectures at the University of Erfurt are generally to be held by the lecturers in online format and asynchronously.
2. Seminars and similar courses such as courses, exercises, etc. should only take place in classroom teaching if this appears to be absolutely necessary from a professional-didactic point of view. **Medical / Qualified Mouth-nose-coverings (e.g. surgical masks, FFP2 half masks without exhalation valve) are to be worn** and the other infection prevention rules (in particular distances, ventilation, identification of participants for possible later tracing of infection chains) are to be observed. The maximum permissible number of persons in relation to the allocated room must be observed; larger groups must be divided into at least two cohorts that meet at different times. In particularly critical infection situations, the Presidium and Senate may decide to impose further restrictions.
3. Certain course rooms shall be opened to students so that they can use the university's W-LAN facilities on campus with their own equipment. Signs at the entrance indicate how many students are allowed to use the room at the same time and remind students to keep their distance.
4. Events such as workshops, conferences and similar formats should not take place on campus until further notice. Instead, digital facilities and external event rooms should be used as required, in compliance with the general and specific protection and hygiene regulations applicable there. Organisers must submit appropriate protection concepts. Until further notice, at least until the end of the winter semester 20/21, teaching rooms of the UE are not made available to external third parties.
5. The central university facilities (Erfurt University Library, University Computer and Media Centre, Language Centre) offer a limited service to which additional protection concepts apply. The use of the sports facilities is also reduced; the protection concept of the University Sports Club (USV) must be observed when taking advantage of offers of University sports.
6. Transactions with a high administrative content shall be largely handled in writing by e-mail and letter post.

C.4. Measures to comply with infection control rules

The measures already described for regular ventilation (cf. Section C.1), for largely ensuring the minimum distance (cf. Section C.2) and for restricting public access (cf. Section C.3) support infection control. In addition, the University of Erfurt implements the following measures:

1. In order to enable the competent authorities to trace contacts and chains of infection, attendance lists are kept at all meetings in groups of more than four people, both in the field of research and teaching and in administration. Those present sign the lists with their own pens. For reasons of data protection, only the most necessary details - date, time, room, name and contact information - are provided; digitalisation or reproduction of the lists is prohibited. The lists will be immediately forwarded to Department 4; this can be done via the blue letterbox at the station. The attendance lists are collected in the quiet rooms by Department 4 / the assigned guard service. All contact tracking lists are stored in Department 4 in accordance with data protection regulations and are destroyed after 30 days. For courses, the registration lists are used for contact tracking from the fourth week of lectures in the semester.

2. If face-to-face teaching is taking place, lecturers and students are required to wear medical/qualified mouth/nose protection (e.g. surgical mask, FFP2 half mask without exhalation valve) at all times during the courses. In addition, the other rules for protection against infection (in particular distances, ventilation, identification of participants for possible later tracing of infection chains) must be observed.
3. When meeting small groups, the rules of distance and hygiene (e.g. no sharing of objects, washing hands before and after the meeting) must be observed. A mouth-nose-covering must be worn up to the seat. At the beginning and end, but at least every 45-60 minutes, the premises must be thoroughly ventilated, if possible with draught. If necessary, a break should be taken during longer consultations.
4. The university provides mouth-nose-coverings for the employees on campus. Entering the buildings is only permitted with a mouth-nose-covering. At the workplace itself, employees may choose not to wear a mouth-nose-covering if the minimum distance of 1.5 m to other persons can constantly be maintained and in closed spaces a minimum area of 10 m² is not undercut for each person in the room or if the nature of the activity does not permit the use of mouth-nose-coverings. Moist mouth-nose-coverings must be replaced immediately. When exercising outdoors and observing the rules of distance, employees should breathe in and out freely; such periods of free breathing should take place regularly at appropriate intervals.
5. The performance of office work in telework/homeoffice/mobile work is based on the latest employee information. In principle, service laptops are provided for home office work. If this is not possible, private hardware and software may be used for work in the home office by way of exception and in compliance with the university regulations on data protection and IT security. If necessary, employees receive technical support and individual advice from the University Computer and Media Centre (URMZ).
6. Business trips and further education trips are to be largely replaced by video conferences.
7. Dispensers with disinfectants are located in the entrance areas of the buildings.
8. The sanitary facilities may only be entered by as many persons as there are toilets there. Any waiting must be done in the corridors, keeping a distance of at least 1.50 m from other persons. The sanitary facilities are equipped with soap which is kind to the skin and disposable towels or cloth towel dispensers. Instructions on the correct procedure for washing hands have been attached to the wash basins.
9. There is a contact address on the soap dispensers. If the soap runs out, a message can be sent and a short-term refill beyond the regular cycle can be guaranteed. The regular cycle includes daily refills by a contracted cleaning company and during the course of the day a check and refill as required by Department 4.
10. Tea kitchens may only be used with a mouth-nose-covering and exclusively for the preparation of food and drinks or for washing up. Regular thorough cleaning is guaranteed.
11. Lifts may only be used simultaneously with a mouth-nose-covering and only by the number of people stated on the notice board.
12. Multifunctional devices should be used with a mouth-nose-covering. Adequate hand hygiene must also be ensured, i.e. hands should be washed before and after use. Instructions on how to proceed correctly have been attached to the devices.
13. No objects should be shared if possible. Where this cannot be avoided, the objects in question should be cleaned again and again with disinfectant; in the case of information and communication technology, however, with due caution (only moist with fog). For keyboards that must be used by several people, protective films have been procured to facilitate cleaning. The University provides cleaning agents for objects that must be used by several people.
14. Door handles and handles on WC cubicles, WC access doors, tea kitchens and common rooms are thoroughly disinfected every working day.
15. The external contractual partner must wear a mouth-nose-covering and bring his own pencil for signing contracts required on site. The table surface and door handles are to be cleaned disinfected afterwards.
16. In addition to the measures listed in this protection concept, members and relatives of the university should follow the individual instructions for conduct (cf. section D).
17. The university ensures the internal flow of communication, proactively informs about and explains the regulations made. It informs all students and staff on its website, in circulars by e-mail and on notices on and in the buildings.
18. Where the university cooperates with external service providers, it requires them to present their hygiene concept or a protection concept adapted to the current corona virus threat situation.

C.4.1. Special arrangements for particular risk groups

1. Staff members with a particular health risk should contact their doctor and clarify whether and what measures need to be taken to protect them. The written medical recommendation should be checked with the Department 2: Human Resources to see if it is feasible. If necessary, the occupational safety specialist or the company doctor is consulted and an individual risk assessment is prepared.
2. As a precautionary measure, pregnant women should in principle work in the home office as a special protective measure. If a pregnant woman wishes to work on site or attend teaching events at her own request, she should inform Department 2: Human Resources, or in the case of students, Department 1: Registrar's Office. The line manager will then receive the necessary documents from the employee to carry out an individual risk assessment for the workplace. The result of this risk assessment is to be forwarded to Department 2: Human Resources, which then makes the final decision on the on-site deployment.

C.4.2. Special arrangements for technical staff

1. For activities of caretakers, gardeners, drivers and other technical staff (e.g. URMZ, school garden), isolated work will be carried out as far as possible, provided that this does not result in additional hazards. Otherwise, small, fixed teams are planned in order to reduce changing contacts.
2. Utensils for cleaning hands, paper towels and rubbish bags are provided in company vehicles. In the case of operationally necessary journeys, the simultaneous use of vehicles by several employees is to be avoided as far as possible. The number of persons using a vehicle consecutively shall also be limited as far as possible. The interiors of company vehicles are cleaned regularly, especially when used by several people. Route planning is continuously optimised.
3. Work clothing must be stored separately from everyday clothing and cleaned regularly.

C.4.3. Special regulations for parts of the university

Due to special working methods and requirements, an area-specific protection concept may be issued for individual areas and facilities of the university in addition to the generally applicable one. The respective special regulations are made known to the users of the facilities in a suitable form (e.g. notices, websites).

Protection concepts for specific areas or institutions exist in particular for

1. Erfurt University Library (UB)
2. the Gotha Research Library (FBG)
3. the didactic workshop for scientific and technical teaching of the department of science education/school garden
4. the field of music
5. the practical events of the Department of Sports/Movement Sciences of the Faculty of Education
6. University sports (protection concept of the University Sports Club Erfurt (USV))

D. Annex: Individual behavioural guidelines

In order to prevent the spread of the virus as far as possible and to protect oneself and others from infection, individual behaviour is particularly important. The following instructions apply here:

1. University members and relatives who feel ill, sense signs of illness or have respiratory diseases may not enter the campus. They are requested to contact their doctor or the medical on-call service (Tel. 116 117) immediately by telephone.
2. University members and relatives who have been confirmed to be infected with SARS-CoV-2, who are in domestic quarantine, who have had contact with an infected person or who are returning from risk areas for which the Federal Foreign Office has issued a corresponding travel warning, should immediately contact their supervisor by telephone or e-mail and in Department 2: Human Resources at e-mail: personal@uni-erfurt.de (employees) or in Department 1: Registrar's Office at e-mail: studierendenangelegenheiten@uni-erfurt.de (students). A hotline "3737" (+49(0)361-737-3737) for COVID advertisements and telephone enquiries is also available in Department 1 during normal office hours. This hotline also provides information for contact persons on campus.
3. Communication should be handled digitally or by telephone as far as possible. Classroom events may only be held in strict compliance with the regulations laid down in this University of Erfurt's protection concept.
4. Business and further education trips should be largely replaced by video conferencing.
5. Larger groups should be avoided both inside and outside the University.
6. During (lunch) breaks, peak periods are to be avoided both in the tea kitchens and at the food outlets of the Studentenwerk.
7. Direct physical contact, e.g. by shaking hands or hugging, should not take place.
8. Where personal contact cannot be avoided, a distance of at least 1.5 metres, preferably two metres, must be maintained between you and other people. Waiting and crowding in narrow corridors should be avoided; in such cases, wait at a distance until sufficient free space is available.
9. In the buildings on the campus, a mouth-nose-covering must be worn. At the workplace itself, employees may choose not to wear a mouth-nose-covering **if the minimum distance of 1.5 m from other persons can constantly be maintained and in enclosed spaces a minimum area of 10 m² is not undercut for each person in the room** or if the nature of the activity does not permit the use of mouth-nose-coverings. When removing the mouth-nose-covering, avoid touching the outside of the cover as this can cause germs. Instead, you should grasp the side tabs or cords and first carefully place them on a clean surface (such as a sheet of paper). After removing the mouth-nose-covering, wash your hands thoroughly. The used mouth-nose-covering should be stored airtight (e.g. in a separate bag) and washed daily at a temperature of at least 60° Celsius or another suitable disinfection. Moist mouth-nose-coverings must be replaced immediately; for this purpose, appropriate reserve masks must be brought along. University guests are requested to bring their own mouth-nose-covering.
10. If possible, no objects should be shared. If this cannot be avoided, the corresponding objects are to be disinfected again and again clean; in the case of information and communication technology, however, with due caution (only slightly damp), unless protective films have been applied to keyboards to reduce the sensitivity of cleaning.
11. Wash hands frequently with soap for at least 30 seconds. Avoid touching your face with your hands.
12. The greatest possible distance from other people should be kept away from coughing or sneezing, and you should turn away. In these situations disposable handkerchiefs should be used and disposed of immediately afterwards. The hands should then be washed. If no handkerchief is handy, cough or sneeze in the crook of your arm, not in your hand. Make sure that the interior is thoroughly ventilated at least once an hour, if possible with a draught.
13. The way to work should preferably be done on foot, by bicycle or by car. Carpools should not be formed. If the use of public transport cannot be avoided, a mouth-nose-covering should be worn.

gesundheit@uni-erfurt.de.

Translated with www.deepl.com/translator (free version)